

12. Рекомендации по сохранности документов в библиотеках высших учебных заведений Российской Федерации / сост. З.П. Дворяшина ; под ред. В.З. Григорьевой ; Рос. гос. гуманитар. ун-т. – М., 1996. – 17 с.

13. Столяров Ю.Н. Защита библиотечных фондов : учеб. пособие для вузов / Ю.Н. Столяров. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2006. – 501 с.

С.В. Циберкина,
НБ ПГИИК, Пермь

Сохранность фондов вузовских библиотек (на примере библиотеки Пермского государственного института искусства и культуры)

Одним из важных факторов развития общества в современных условиях стала его информатизация. Информация, включающая в себе весь мировой опыт человечества, хранится в документных службах – библиотеках, архивах, музеях, органах информации.

Для того чтобы предоставить в пользование обществу эти бесценные ресурсы, их необходимо сохранить для настоящих и будущих поколений. Проблема сохранения фондов – не частный вопрос библиотечного дела или культурной жизни в целом, это глобальная проблема. Помимо научной и информационной ценности фонды библиотек представляют собой огромную социокультурную и материальную ценность. Они рассматриваются в качестве финансового капитала государства и поэтому нуждаются в надежной защите.

В настоящее время сохранность фондов библиотек во всех странах мира вызывает большую тревогу. С сохранением библиотечных фондов сложилась катастрофическая ситуация, поскольку этот вид библиотечной деятельности как никакой другой зависит от объемов и своевременности финансирования. Приходится констатировать, что ни в одной, даже самой благополучной стране, государственное финансирование работ по обеспечению сохранности библиотечных фондов не является достаточным.

В отличие от всех наиболее развитых стран мира, в России до недавнего времени проблема сохранности документных ресурсов не включалась в число приоритетов государственной культурной политики, и в масштабах страны это проблема никогда не была осмыслена.

Для разрешения кризисной ситуации, сложившейся в области сохранения документных фондов библиотек России, Министерством культуры РФ в 2000 г. была принята Национальная программа сохранения библиотечных фондов РФ. Цель Национальной программы – сохранение в интересах настоящих и будущих поколений библиотечных фондов РФ, являющихся одной из важнейших составляющих духовного и материального богатства, культурного и информационного наследия России.

Общественная практика показывает, что сохранить библиотечные фонды возможно с применением современных технологий, с разработкой организационных документов, обеспечением профилактических мер.

Библиотека ПГИИК создавалась вместе с институтом, как одно из подразделений вуза, обеспечивающих учебный и научный процесс, центр библиотечно-информационного обслуживания преподавателей и студентов и была основана в июле 1975 г.

По профессиональному уровню сотрудников, библиотечно-профессиональному обслуживанию библиотека имеет третью категорию, в ее штате 23 человека. Библиотека состоит из четырех отделов: отдел библиотечно-информационного маркетинга и комплектования;

отдел научной обработки и каталогов; отдел справочно-библиографической и информационной работы, отдел обслуживания: общий абонемент (с сектором хранения), музыкально-нотный абонемент (с сектором звукозаписи), читальный зал № 1 (главный корпус), библиотека 2-го учебного корпуса (совмещенные абонемент и читальные залы).

Общий фонд библиотеки с филиалами составляет более 173 тыс. экземпляров. Число читателей ежегодно превышает шесть тысяч человек, ежегодная выдача книг – более 250 тыс. экземпляров. Библиотека автоматизирована: компьютеризация библиотечно-информационных процессов осуществляется на базе АБИС «ИРБИС».

Любая библиотека, в том и числе и вузовская, независимо от размера и характера своих фондов, должна оценить свои потребности в области их сохранности и систематически пересматривать стратегию и тактику достижения целей. На данный момент особенно важным является обеспечение профилактических мер по сохранности фонда, так как они не всегда требуют больших материальных и финансовых вложений.

Библиотека ПГИИК по вопросам сохранности фондов разрабатывает и использует в своей работе юридически грамотно составленные Положение и Правила пользования библиотекой, Правила пользования каждым ее структурным подразделением, Инструкцию по сохранности. Это основные документы, которые выполняют функцию регулирования организационно-правовых отношений между библиотекой и пользователем.

В своей практике, как юридическую основу, правовой фундамент практической деятельности, библиотека использует Гражданский кодекс РФ. В полной мере это касается и вопросов защиты фонда вследствие причинения ему вреда со стороны пользователей. Взыскание неустойки в виде штрафа или пени обеспечивается статьями 330–333 ГК РФ. На основании этих документов в библиотеке имеются внутренние нормативно-правовые документы, утвержденные руководителем вуза, где определены конкретные размеры санкций к пользователю, нарушившему правила.

Утрата изданий по причине невозвращения читателями, в основном это отчисленные студенты, вынудила библиотеку выдавать литературу на абонементах под залог. Залоговые отношения регулируются статьями 334–337; 339, 341, 346, 348, 352 ГК РФ, законом РФ «О залоге», и такими внутренними документами, утвержденными ректором вуза как «Положение о залоге в библиотеке ПГИИК», «Правила пользования библиотекой», «Договор о выдаче литературы под залог на абонементах библиотеки ПГИИК». Залог является единовременным, взимается он как со студентов, так и аспирантов и преподавателей почасовиков, т.е. посторонних читателей. После окончания института или прерывания работы в институте, залог возвращается. При проведении мероприятий по защите документов, выданных под залог, библиотека имеет право списывать с суммы залога неустойку. Невостребованный залог по истечении определенного срока, идет на восстановление утраченных изданий. Таким образом, значительно сокращается задолженность и обеспечивается сохранность выдаваемых на дом изданий.

В читальных залах библиотеки функционирует платный «Ночной абонемент», суть его заключается в том, что можно получить документ за определенную плату на время закрытия читального зала, но не раньше, чем за час до закрытия и возвращения документов до 10 час. следующего утра. В случае задержки документа, пользователь должен уплатить штраф в предусмотренном Правилами размере, либо 50% оплаты и отказ от пользования всеми отделами библиотеки в течение одного месяца, либо лишение права пользования от 3-х месяцев до одного года (в зависимости от срока пользования документами). Ценные и редкие издания выделяются из общего собрания документов и маркируются особым образом. Такие документы предназначены только для работы в читальных залах и на «Ночной абонемент» не выдаются. В нотного-музыкальном отделе контрольные экземпляры нот выдаются на урок.

В библиотеке из общего фонда выделены внутривузовские издания. В этом фонде собраны печатные издания наших преподавателей, независимо от места издания. При обработке таких изданий один экземпляр отбирается во «внутривузовский фонд», на нем проставляется сигла «В/ф». Эта же сигла проставляется и в электронном каталоге в подполе «Специальное назначение фонда». Поэтому установить объем, состав и наличие изданий, отнесенных в этот фонд, не представляет труда и долгого поиска.

В настоящее время быстро развивается новый способ сохранности печатных изданий – оцифровывание. В первую очередь этому процессу подвергаются наиболее ценные и ветхие материалы.

В библиотеке оцифровыванию подлежат издания, связанные с историей вуза. Это статьи из периодических изданий, сборников, авторами которых являются наши преподаватели, студенты, или имеется материал о нашем институте. На эти издания ведется полнотекстовая база в электронном каталоге, в программе «ИРБИС». С 2006 г. в эту базу вводятся тексты учебных пособий и других изданий преподавателей. Таким образом, решается вопрос сохранности и обеспеченности учебными изданиями студентов вуза. Вопросы авторских прав и другие вопросы по широкому использованию печатных материалов решены внутри вуза.

Электронные документы имеют свои преимущества с точки зрения доступности информации, но вместе с тем, возникают проблемы сохранности цифровой информации в памяти компьютера.

С целью защиты данных и программного обеспечения на современных серверах в библиотеке установлены системы, обеспечивающие сохранность информации в связи с выходом из строя дисковой памяти. Для этих целей накопители информации организованы с зеркальной записью одновременно на два жестких диска. В случае выхода из строя одного из них, данные сохраняются на другом, их восстановление не представляет сложности.

Для защиты данных и программного обеспечения от несанкционированного доступа используется система имен пользователей и паролей.

Каждый сотрудник библиотеки знает, какой огромный вред могут нанести документам те, для кого собственно и существуют библиотеки. Вандализм «любителей» книг не знает границ. Вырывают, вырезают чаще всего ходовые, нужные тексты. Самые отчаянные любители книжных новинок уносят их с выставок, устроенных для пользователей в целях ознакомления с закрытым фондом книгохранилища. Наказание производим с материальной стороны, которые прописаны в правилах пользования библиотекой.

Учитывая психологию нашего пользователя, привыкшего к бесплатным библиотекам, мы используем такой метод работы с должниками, как «Неделя возвращенной книги». Эта акция проходит два раза в год: осенью и весной. Во время акции прощаются все должники библиотеки. Этот метод работы стал популярен среди студентов. Тем не менее, проблема читательской задолженности продолжает оставаться актуальной, из чего следует, что необходимо искать новые формы и методы по предупреждению и ликвидации несвоевременного возврата документов.

В библиотеке ежегодно проводятся учения по гражданской обороне, на случай пожара, а в подразделениях библиотеки проходят занятия, посвященные правилам действия сотрудников на случай пожара.

Для сохранности фондов большое значение имеют помещения и соответствующая мебель, в которых расположены книжные богатства. В библиотеке все отделы находятся в хорошем санитарном и противопожарном состоянии. За последние два-три года произведены ремонты во всех помещениях библиотеки. Заменены оконные переплеты, выровнены полы. От проникающих в фонд ярких лучей, на окнах установлены жалюзи. Проведена пожарная и охранная сигнализации. Освещение в пределах нормы. Во всех отделах установлены современные железные двери.

Отделы обслуживания ведут переплетные работы физически изношенных документов. В библиотеке имеется для этого необходимое оборудование: брошюровщик, резак, пресс, большой степлер и другое. За год переплетается до 3000 экз. документов.

В настоящее время использование новых современных информационных технологий позволяет восстанавливать и фонд материалов на нетрадиционных носителях: перезапись на CD и DVD-диски, установлена новая компьютерная программа, которая позволяет осуществлять качественную перезапись со старых, заигранных пластинок на другие современные носители.

Ежемесячно во всех подразделениях библиотеки проходят санитарные дни, осуществляется обеспыливание документов как вручную, так и с помощью пылесосов.

Библиотека осуществляет учет библиотечных фондов, формируя точные и достоверные данные обо всех видах документов, составляющих библиотечный фонд, и обеспечивая контроль за их движением и сохранностью. Во всех отделах библиотеки, где расположены фонды, осуществляется проверка подсобных фондов на основании инструкции об учете библиотечного фонда.

В последние годы все чаще обращаются к копированию документов. Снижению разрушающего воздействия копирования может «содействовать» использование в библиотеках копировальных аппаратов, разработанных специально для библиотек и обеспечивающих сохранность переплетов. Надеемся, что в недалеком будущем такой копировальный аппарат будет приобретен и в нашей библиотеке.

Наряду с позитивными моментами в области сохранности библиотечных фондов в нашей библиотеке существуют и проблемы, от решения которых зависит деятельность библиотеки. Необходимо разработать Программу сохранности библиотечных фондов, где были бы затронуты все направления работы с фондами, связанные с проблемой их сохранения. Требуется создать постоянно действующую комиссию по вопросам сохранности фондов из числа специалистов, непосредственно отвечающие за структурные части фонда.

Все направления работы с фондами связаны в единое целое. Комплектование, учет, хранение и использование, реставрация, безопасность, профессиональная подготовка кадров все, так или иначе, влияет на сохранность фондов.

Работа по сохранению документных фондов включает в себя грамотное управление процессом сохранности, создание необходимых условий для хранения, ежедневную, порой рутинную работу каждого сотрудника.

М.А. Акоев,
ЗНБ УГТУ-УПИ, Екатеринбург

К вопросу об использовании ресурсов библиотеки технического вуза в самостоятельной работе студентов

Одним из аспектов присоединения российского высшего образования к Болонскому процессу, который предполагает присоединение России к единому европейскому образовательному пространству, является увеличение времени, отводимого на самостоятельную работу студентов, за счет сокращения времени аудиторных занятий. Перенос акцента в обучении на самостоятельную работу требует от вуза обеспечить участников учебного процесса адекватной инфраструктурой информационной поддержки. В поддержке учебного процесса происходит усиление роли библиотеки как одного из каналов взаимодействия преподавателя и